

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Gabinete do Ministro****Despacho n.º 4376/2022**

*Sumário:* Designo Susana Margarida Fernandes Oliveira Esteves, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para exercer as funções de apoio técnico administrativo neste Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Susana Margarida Fernandes Oliveira Esteves, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para exercer as funções de apoio técnico administrativo no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 30 de março de 2022.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

7 de abril de 2022. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*.

**Nota curricular****I — Identificação**

Nome — Susana Margarida Fernandes Oliveira Esteves

Data de Nascimento — 4 de junho de 1977

Naturalidade — Alcântara, Lisboa

**II — Habilitações académicas**

12.º ano de escolaridade

**III — Atividade profissional**

Dezembro de 2021 até à presente data — apoio ao Gabinete da Ministra da Administração Interna;

Outubro 2017 até dezembro de 2021 — apoio ao Gabinete do Ministro da Administração Interna;

Novembro 2014 a outubro 2017 — apoio ao Gabinete da Ministra da Administração Interna;  
Julho de 2013 — assistente técnica do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna;

2012-2014 — apoio ao Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Administração Interna e Secretário de Estado da Administração Interna;

1997-2011 — assistente técnica administrativa do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, I. P., foi sucessivamente destacada em gabinetes de diferentes apoios administrativos, de membros de Governos, no mesmo Ministério, desempenhando funções administrativas, executando a receção e distribuição da correspondência; receção e distribuição de processos no Gabinete, registo de entradas e saídas no *SmartDocs*, registo e atualização de listagens referente à entrada e saída de requerimentos apresentados pelos Senhores Deputados, elaboração de ofícios, consultas do *Diário da República* e respetiva organização nos processos, elaboração do arquivo afeto ao Gabinete, domínio dos seguintes programas na ótica do utilizador: Microsoft Word, Excel; Outlook; Internet Explorer e PowerPoint e gestão e organização informática e das compras eletrónicas do Gabinete.

315210377